คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ที่ ๑๓๗๗/๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงาน
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรให้กับบัณฑิตของมหาวิทยาลัยร่วมกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้ง ๘ แห่ง ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ในการนี้ เพื่อให้การเตรียมการและการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ในส่วนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงและเป็นระเบียบเรียบร้อยไปด้วยดี ทั้งก่อนและหลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำทุกปี ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งและบุคคล ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหารและปฏิบัติหน้าที่รองคณบดีฝ่ายวางแผน	รองประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานกรรมการ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์	กรรมการ
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายและมอบหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการดำเนินงานแผนกต่างๆ

๒. อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา แนะนำและให้การสนับสนุนต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการดำเนินงานแผนกต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดี

๓. จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดงานในส่วนที่รับผิดชอบ

๔. สวมชุดครุยร่วมถ่ายรูปหมู่กับบัณฑิตในวันซ้อมย่อยของคณะ

๒. คณะกรรมการ...../

๒. คณะกรรมการดำเนินงานแผนกพิธีการบัณฑิต ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายดำเนินการประสานงานอาจารย์กำกับแถว (ตัวจริง และตัวสำรอง)

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานกรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม	กรรมการ
อาจารย์ที่ปรึกษา (ชั้นปีที่จบการศึกษา)	กรรมการ
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างานวิชาการวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานสาขาวิชาเพื่อขอรายชื่ออาจารย์กำกับแถวทั้งตัวจริง และตัวสำรอง

๒. ดำเนินการรวบรวมและส่งข้อมูลอาจารย์กำกับแถว (ตัวจริง และสำรอง) ให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยคณะ ซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๔. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายดำเนินการประสานงานอาจารย์สักขี

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหารและปฏิบัติหน้าที่รองคณบดีฝ่ายวางแผน	รองประธานกรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์	กรรมการ
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้าบริหารงานบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานสาขาวิชาเพื่อขอรายชื่ออาจารย์เป็นอาจารย์สักขี (คุณวุฒิตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดในแต่ละปี)

๒. ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ โดยสวมครุยวิทยฐานะ

๓. ปฏิบัติหน้าที่เป็นสักขีในวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยสวมครุยจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา

๔. ดำเนินการรวบรวมและส่งข้อมูลอาจารย์สักขี ให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร

๕. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายปฏิบัติงาน...../

๒.๓ ฝ่ายปฏิบัติงานตรวจเครื่องแต่งกายของบัณฑิต

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานกรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้าพัฒนาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานสาขาวิชาเพื่อขอชื่อผู้ปฏิบัติงาน

๒. ดำเนินการรวบรวมและส่งข้อมูลให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. รับรายงานตัวบัณฑิต และเข้มงวดกวดขันในการตรวจค้นอาวุธ ความเหมาะสมของทรงผม สีผม หนวดเครา เล็บมือ และการแต่งการบัณฑิตให้ถูกต้องตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยในการฝึกซ้อม และการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร

๔. ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยคณะ ซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๕. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายพิธีการฝึกซ้อมบัณฑิต ซ้อมย่อยคณะ ซ้อมย่อยรวม และวันฝึกซ้อมใหญ่

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	รองประธานกรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวัสดุศาสตร์อุตสาหกรรม	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ	กรรมการ
หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์	กรรมการ
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้าพัฒนาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประสานงานสาขาวิชาเพื่อขอชื่อผู้ปฏิบัติงาน

๒. ดำเนินการรวบรวมและส่งข้อมูลอาจารย์ฝึกซ้อมบัณฑิตให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. ฝึกซ้อมบัณฑิตบนเวที ในขั้นตอนที่สำคัญๆ อาทิ การถวายความเคารพ การเดิน การรับพระราชทานปริญญาบัตร

๔. จับเวลาการฝึกซ้อม...../

๔. จับเวลาการฝึกซ้อมของบัณฑิตในวันฝึกซ้อมย่อยคณะ ซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และควบคุมเวลาให้เป็นไปตามที่ประชุมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีกำหนด

๕. ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมย่อยคณะ ซ้อมย่อยรวม วันฝึกซ้อมใหญ่

๖. ดำเนินการต่างๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๕ ฝ่ายกรรมการแผนกยานพาหนะ

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหารและปฏิบัติหน้าที่รองคณบดีฝ่ายวางแผน	รองประธานกรรมการ
หัวหน้าอาคารสถานที่และยานพาหนะ	กรรมการ
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้าพัฒนาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องยานพาหนะในการเดินทาง สำหรับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๒. จัดรถรับ-ส่ง สำหรับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่ปฏิบัติหน้าที่ในวันฝึกซ้อมรวม วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันพิธีพระราชทานปริญญบัตร

๓. ดำเนินการต่างๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๖ ฝ่ายกรรมการแผนกรักษาความปลอดภัย

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธานกรรมการ
รองคณบดีฝ่ายบริหารและปฏิบัติหน้าที่รองคณบดีฝ่ายวางแผน	รองประธานกรรมการ
หัวหน้าอาคารสถานที่และยานพาหนะ	กรรมการ
หัวหน้างานกิจการนักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้าพัฒนาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับบัณฑิตในวันฝึกซ้อมย่อยรวม และวันฝึกซ้อมใหญ่

๒. ดำเนินการรวบรวมและส่งข้อมูลแผนกรักษาความปลอดภัยให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. ดำเนินการต่างๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

๒.๗ ฝ่ายประสานงาน และอำนวยความสะดวก

รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	ประธานกรรมการ
หัวหน้าพัฒนาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม	กรรมการ
หัวหน้าแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	กรรมการ
นายกสโมสรนักศึกษา	กรรมการ
นายชัยวัฒน์ ศักดิ์เวฬุวัน	กรรมการ

หัวหน้างาน...../

หัวหน้างานกิจการนักศึกษา กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้าสโมสรและกิจกรรมนักศึกษา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลและหนังสือส่งให้กับกองพัฒนานักศึกษา กองกลาง (คณะอนุกรรมการผู้ฝึกซ้อมบัณฑิต อาจารย์สักขี คณะอนุกรรมการแผนกประเมินผลการจัดงาน คณะอนุกรรมการแผนกรักษาความปลอดภัย ผู้ปฏิบัติงานตรวจความถูกต้องของบัณฑิต)

๒. ประสานงานกับคณะบริหารธุรกิจ ในเรื่องการจัดเตรียมอาหาร น้ำดื่ม อาหารว่าง สำหรับอาจารย์สักขี และคณะอนุกรรมการ

๓. เก็บรวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจต่อนายจ้างที่บัณฑิตนำมาส่งในวันซ้อมย่อยคณะ เพื่อรวบรวมนำส่งกองพัฒนานักศึกษา

๔. เป็นศูนย์กลางข่าวสารเกี่ยวกับการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร รวมถึงบัตรจอดรถของคณะอนุกรรมการแจ้งไปยังมหาวิทยาลัย

๕. ประสานงานกับบัณฑิตเพื่อเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มสำหรับวันซ้อมย่อยของคณะ

๖. ดำเนินการต่างๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายของการดำเนินโครงการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

(นายไพศาล การถาง)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี